



УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБ ПОУ ХТГИПП
У.П. Геращенко
2017 г.

ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ, ОТЧИСЛЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ КГБ ПОУ ХТГИПП

Настоящие правила разработаны в соответствии с

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Порядком перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утв. приказом Минобрнауки России № 124 от 10.02.2017;
- Уставом краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский техникум городской инфраструктуры и промышленного производства» (КГБ ПОУ ХТГИПП).

1. Общие положения

- 1.1 Перевод, восстановление, предоставление академического отпуска и отчисление обучающихся должны осуществляться в строгом соответствии с действующим законодательством.
- 1.2 При решении вопроса о переводе, предоставлении академического отпуска, отчислении и восстановлении обучающихся учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, а также права, интересы и возможности КГБ ПОУ ХТГИПП.
- 1.3 Плата за восстановление или прием для продолжения обучения (после отчисления из другого учебного заведения), перевод с одной образовательной программы на другую, перевод из другого учебного заведения в КГБ ПОУ ХТГИПП не взимается.
- 1.4 Преимущественным правом зачисления при переводе и восстановлении на бюджетную основу обучения пользуются обучающиеся, обучавшиеся ранее в ОУ на бюджетной основе и отчисленные по уважительной причине.
- 1.5 Вопросы о переводе и восстановлении в ОУ рассматриваются на Педагогическом совете.

2. Условия перевода

Документ устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, в том числе с использованием сетевой формы их реализации (далее соответственно - перевод, обучающиеся, образовательные программы), из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

Правила не распространяются на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки;

- перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N [273-ФЗ](#) "Об образовании в Российской Федерации", в другую такую организацию.

Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода). Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований/если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;
- в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом.

Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

3. Процедура перевода обучающихся, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации

По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных

практик, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе).

На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренными настоящими Правилами, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимающая организация принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию студенческий билет, зачетную книжку.

В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет, зачетная книжка.

Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в случае:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ.

Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода). В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

4. Процедура перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы

Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в принимающую организацию в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К письму исходной организации прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе принимающая организация может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

Исходная организация в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию.

В случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ не предусмотрено приостановления получения образования в исходной организации, то приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся

по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию не издается.

В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода в зависимости от категории обучающегося принимающей организацией выдаются студенческий билет, зачетная книжка.

Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, включая формирование принимающей организацией личного дела обучающихся, осуществляется организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ

5. Порядок перевода обучающихся с одной программы подготовки на другую

Переход с одной программы на другую внутри КГБ ПОУ ХТГИПП осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и Уставом КГБ ПОУ ХТГИПП по личному заявлению обучающегося (Приложение № 5) и предъявлению зачетной книжки.

Условиями перевода являются:

- соблюдение нормативного срока обучения (п.2.1. настоящего Положения);
- разница в учебных планах не более десяти форм итогового контроля, в рамках которых зам. директора по УПР определяет количество экзаменов и зачетов, предназначенных для сдачи;
- ликвидация разницы в учебных планах в установленные сроки;
- наличие бюджетных мест на данной профессии.

При переходе обучающегося с одной профессии/специальности на другую, зам. директор по УПР готовит проект приказа с формулировкой: «*Перевести с _____ курса обучения по профессии/специальности _____ на _____ курс по профессии _специальности _____*».

Приказ подписывается директором после ликвидации разницы в учебных планах в установленные сроки.

Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося. Переводящемуся секретарь учебной части формирует новое личное дело, выдает студенческий билет и зачетную книжку (согласно п.2.1 настоящего Порядка).

6. Перевод обучающихся из одной учебной группы в другую

Перевод из одной учебной группы в другую допускается по личному заявлению обучающегося и оформляется приказом директора КГБ ПОУ ХТГИПП. При переводе из группы в группу учитывается численность обучающихся в группе, деление на подгруппы по предметам.

7. Процедура восстановления

В число обучающихся КГБ ПОУ ХТГИПП могут быть восстановлены лица, ранее отчисленные как из КГБ ПОУ ХТГИПП, так и из других ОУ, прошедших государственную аккредитацию, в течение пяти лет после отчисления при условии действия ФГОС.

КГБ ПОУ ХТГИПП обязан в десятидневный срок рассмотреть заявления о восстановлении и определить сроки, курс и другие условия зачисления или указать причину отказа.

Восстановление в КГБ ПОУ ХТГИПП лиц, отчисленных по неуважительной причине, производится **не ранее чем через год после отчисления**.

Лица, отчисленные ранее из числа обучающихся, обращаются к директору КГБ ПОУ ХТГИПП с личным заявлением о восстановлении, написанным на имя директора.

Обучающийся, отчисленный из КГБ ПОУ ХТГИПП по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагает медицинскую справку о возможности возобновления обучения.

Прием документов на восстановление производится в период летних и зимних каникул.

Обучающийся может быть восстановлен на любой курс при условии, что разница в учебных планах не будет превышать десяти форм итогового контроля, предусмотренных для этого курса учебным планом.

Спорный вопрос о возможности перезачета дисциплины решает соответствующая методическая комиссия, если срок их сдачи не превышает 5 лет.

Лица, допущенные к сдаче и не сдавшие разницы учебных планов по дисциплине в установленные сроки, отчисляются из КГБ ПОУ ХТГИПП в связи с академической задолженностью.

Секретарь учебной части продолжает ведение личного дела обучающегося, оформленного ранее, в которое вкладываются:

- выписка из приказа о восстановлении в число обучающихся;
- заявление о восстановлении;
- документ об образовании;
- ведомость сдачи разницы в учебных планах (направления на сдачу дифференцированных зачетов и экзаменов).

В восстановлении в КГБ ПОУ ХТГИПП может быть отказано следующим лицам:

- отчисленным из КГБ ПОУ ХТГИПП за нарушение его Устава;
- отчисленные из учебных заведений, не прошедших Государственной аккредитации.

8. Правила организации досдачи разницы в учебных планах

При подаче обучающимся заявления о переводе и восстановлении в КГБ ПОУ ХТГИПП, зам. директора по УПР устанавливает разницу в учебных планах, возникшую в связи с переходом из другого ОУ, на другую программу подготовки СПО, с изменением образовательного стандарта по профессии или задолженности отчисленного из КГБ ПОУ ХТГИПП за неуспеваемость, составляет индивидуальный план ликвидации задолженности.

Обучающемуся выдается ведомость, подтверждающая ликвидацию задолженностей (Приложение № 2).

Зам. директора по ТО организует проведение консультаций, дифференцированных зачетов и экзаменов по дисциплинам, указанным в индивидуальном плане ликвидации задолженности.

После проведения дифференцированных зачетов и (или) экзаменов ведомость досдачи сдается зам. директора по ТО как основание для допуска обучающегося к экзаменационной сессии.

9. Процедура отчисления обучающихся из КГБ ПОУ ХТГИПП

Отчисление обучающихся проводится на основании решения педсовета по следующим причинам:

- за неуспеваемость, то есть задолженность по двум и более дисциплинам по результатам промежуточной аттестации;
- за неуспеваемость, то есть задолженность, не ликвидированная в установленные приказом сроки, независимо от количества задолженностей;
- получившие неудовлетворительную оценку при пересдаче одной и той же дисциплины в третий раз;
- за невыход из академического отпуска, в установленные приказом сроки;
- за нарушение учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка учебного заведения;
- в связи со смертью;
- в связи с окончанием КГБ ПОУ ХТГИПП (завершение обучения по соответствующей образовательной программе и успешное прохождение

государственной итоговой аттестации с выдачей документа об образовании государственного образца);

- вступление в силу решения суда и заключения под стражу;
- призванных на службу в ряды Вооруженных сил РФ.

Основанием для отчисления обучающихся, призванных на службу в ряды Вооруженных сил РФ, является личное заявление обучающегося и документ, подтверждающий призыв в ряды Вооруженных сил РФ. По окончании службы обучающийся может быть восстановлен в КГБ ПОУ ХТГИПП на курс, с которого был отчислен.

Основанием для издания приказа **об отчислении по инициативе обучающегося** является личное заявление с указанием причины:

- перемена места жительства;
- переход в другое учебное заведение;
- состояние здоровья;
- нежелание продолжать учебу в связи с ошибкой в выборе профессии;
- в связи тяжелым материальным положением и трудоустройством.

Отчисление оформляется приказом директора ОУ с **указанием причины и основания отчисления**. Датой начала действия приказа является дата его подписания.

Отчисление по состоянию здоровья производится при наличии соответствующего медицинского документа.

В учебных журналах секретарь учебной части делает отметку о приказе на отчисление обучающегося от даты издания приказа.

При отчислении, независимо от причины отчисления, обучающемуся выдается справка итогов успеваемости и подлинник документа об образовании с оставлением в личном деле его копии. В личное дело вкладывается выписка из приказа об его отчислении.

Отчислению за задолженность по итогам семестра, курса подлежат обучающиеся, имеющие задолженность более, чем по 2-м дисциплинам. Не допускается отчисление по инициативе администрации во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

10. Порядок предоставления академического отпуска

Академический отпуск — это отпуск, предоставляемый обучающимся по медицинским показаниям и в других исключительных случаях (стихийные бедствия, семейные обстоятельства и т.п.) продолжительностью до 1 года.

Заключение о возможности предоставления обучающемуся академического отпуска по медицинским показаниям выдается клинико-экспертной комиссией государственного, муниципального лечебно-профилактического учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения. При этом диагноз заболевания без согласия пациента в заключении не указывается.

Решение о предоставлении академического отпуска принимает руководитель образовательного учреждения. Основанием для издания приказа является:

- по медицинским показаниям — личное заявление обучающегося (Приложение №7) и заключение клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения;
- в других исключительных случаях — личное заявление с указанием причины и, по возможности, соответствующий документ, подтверждающий основания для получения академического отпуска.

Основанием для издания приказа о допуске к учебному процессу обучающегося, находящегося в академическом отпуске по медицинским показаниям, является личное заявление и заключение клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения.

Приложение № 1
к Правилам перевода,
восстановления, отчисления
и предоставления
академического отпуска обучающимся
КГБ ПОУ ХТГИПП

Образец заявления на зачисление в связи с переводом из другого ОУ

Директору КГБ ПОУ ХТГИПП

от _____

Заявление

Прошу зачислить меня в число обучающихся _____ курса по
профессии/специальности _____ в порядке перевода из

с _____ числа.

К заявлению прилагаются:

1. Справка итогов успеваемости;
2. Подлинник документа об образовании;
3. Фото 3х4 – 4 штуки;
4. Копия паспорта.

Число

подпись

Приложение № 3
к Правилам перевода,
восстановления, отчисления
и предоставления
академического отпуска обучающимся
КГБ ПОУ ХТГИПП

Министерство образования и науки Хабаровского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Хабаровский техникум городской инфраструктуры и
промышленного производства»

Директору

СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он (она) на основании личного заявления, справки об итогах успеваемости,

выданной _____

будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования

после предоставления документа об образовании и необходимых документов для поступления.

Директор _____ (_____)

Приложение № 4
к Правилам перевода,
восстановления, отчисления
и предоставления
академического отпуска обучающимся
КГБ ПОУ ХТГИПП

Образец заявления на отчисление в связи с переводом в другое ОУ

Директору КГБ ПОУ ХТГИПП

от Ф. И. О. _____

группы _____

Заявление

Прошу отчислить меня переводом в

с _____ числа и выдать мне справку об итогах успеваемости.

Число

подпись

Приложение № 5
к Правилам перевода,
восстановления, отчисления
и предоставления
академического отпуска обучающимся
КГБ ПОУ ХТГИПП

Образец заявления на перевод обучающегося
с одной образовательной программы на другую внутри ОУ

Директору КГБ ПОУ ХТГИПП

от Ф. И. О. _____
группы _____

Заявление

Прошу перевести меня с программы подготовки _____
на программу подготовки _____
в связи с (при необходимости) _____
С «__» ____ 20__ г.

Число

подпись

Приложение № 6
к Правилам перевода,
восстановления, отчисления
и предоставления
академического отпуска обучающимся
КГБ ПОУ ХТГИПП

Образец оформления зачетной книжки при перезачете дисциплин

Результаты промежуточной аттестации

(экзамены, комплексные экзамены)

| Наименование учебной дисциплины | Общее количество часов | Оценка | Дата | Подпись | Ф.И.О. преподавателя |
|---------------------------------|------------------------|--------|--------------------------|---------|--------------------------------------------|
| Математика | 28 | хорошо | Приказ от ____ № ____ | | Перезачет по результатам _____ _____ |

Результаты промежуточной аттестации

(зачеты, контрольные работы)

| Наименование учебной дисциплины | Общее количество часов | Оценка | Дата | Подпись | Ф.И.О. преподавателя |
|---------------------------------|------------------------|--------|--------------------------|---------|--------------------------------------------|
| Математика | 28 | хорошо | Приказ от ____ № ____ | | Перезачет по результатам _____ _____ |

Приложение № 7
к Правилам перевода,
восстановления, отчисления
и предоставления
академического отпуска обучающимся
КГБ ПОУ ХТГИПП

Образец заявления на предоставление обучающемуся академического отпуска

Директору КГБ ПОУ ХТГИПП

от Ф. И. О. _____
группы _____

Заявление

Прошу Вас предоставить мне академический отпуск с _____
по _____ в связи с _____

К заявлению прилагается:

1. Заключение клинико-экспертной комиссии от _____ числа (или соответствующий документ, подтверждающий основания для получения академического отпуска с указанием причины).

Число

подпись